

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до проходження навчальної практики

«ВСТУП ДО ФАХУ»

*(для студентів першого курсу денної та заочної форм
навчання освітнього рівня «бакалавр»
галузі знань 07 – Управління та адміністрування)*

ХАРКІВ – ХНУМГ ім. О. М. Бекетова – 2017

Методичні вказівки до проходження навчальної практики «Вступ до фаху» (для студентів першого курсу денної та заочної форм навчання освітнього рівня «бакалавр» галузі знань 07 – Управління та адміністрування) / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова; уклад. : С. О. Гайдученко, Х. І. Калашнікова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. – 10 с.

Укладачі : С. О. Гайдученко,
Х. І. Калашнікова

Рецензент: д-р екон. наук, проф. М. М. Новікова

Рекомендовано кафедрою менеджменту і адміністрування, протокол № 1
від 31.08. 2016 р.

ВСТУП

Навчальна практика «Вступ до фаху» згідно з навчальним планом проводиться у другому семестрі.

Навчальна практика за фахом відбувається у період вивчення загальнооекономічних дисциплін, є пізнавальною роботою, яка дає змогу виявити рівень засвоєння студентами теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи в обраній професії.

Завданням методичних вказівок є викладення основних положень та вимог до змісту звіту з навчальної практики «Вступ до фаху», надання рекомендацій щодо оформлення та захисту роботи.

1 ЦІЛІ ТА ЗАДАЧІ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

«ВСТУП ДО ФАХУ»

Метою навчальної практики «Вступ до фаху» є ознайомлення студентів з особливостями майбутньої професії, її змістом та завданнями управлінської діяльності, роллю керівників різних рівнів в управлінні сучасними підприємствами, особливостями організації підготовки фахівців з менеджменту. Після проходження практики студенти повинні поповнити знання про специфічну особливість формування організаційних структур управління, взаємозв'язок системи управління та технологічних процесів підприємства. Студенти розширюють вміння та досвід збору планово-економічних, організаційно-управлінських, соціально-економічних документів.

2 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Базою практики є структурні підрозділи підприємств міського господарства, органів державної влади та місцевого самоврядування, інші організації з якими укладені угоди.

Тривалість практики, згідно навчального плану, складає чотири тижні. Керівництво практикою від інституту здійснює викладач кафедри «Менеджменту і адміністрування», керівник від підприємства встановлюється на підставі наказу підприємства.

3 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Написання звіту з навчальної практики за фахом має виконуватися студентом у повній відповідності із затвердженим календарним планом та програмою практики.

На період проходження практики на кафедрі складається графік консультацій керівника практики, згідно з яким забезпечується систематична практична робота студента і керівника.

Перед початком практики студент повинен отримати методичні рекомендації зі збору матеріалів у структурних підрозділах підприємства. Усі студенти повинні пройти інструктаж з техніки безпеки.

Керівник практики від кафедри детально знайомить студентів з метою, завданням, змістом і тривалістю практики, погоджує взаємодію на період її проходження.

При проходженні практики студент повинен виконувати встановлений режим роботи, прийнятий на підприємстві, дотримуватися правил техніки безпеки та охорони праці. Керівник від підприємства допомагає ознайомитися з організацією робіт у структурному підрозділу, допомагає зібрати необхідні матеріали, а також допомагає при складанні звіту.

У встановлений календарним планом термін студент повинен подати на кафедру звіт з навчальної практики за фахом.

4 ЗМІСТ ТА ОБСЯГИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ ЗА ФАХОМ

Звіт з навчальної практики за фахом повинен мати обсяг 15 аркушів друкованого тексту. Робота студента містить у собі вступ, основну частину, висновки, перелік посилань та додатки.

Вступ

У вступі студент повинен представити обґрунтування дослідження, розкрити сутність та значущість роботи. Студент формулює мету і завдання роботи, вказує предмет розгляду, а також об'єкт дослідження. У вступі відбиваються використані методи аналізу явищ і процесів, джерела планово-економічної інформації.

Основна частина

Основна частина звіту містить у собі питання про склад організаційних структур управління, про організацію системи управління, розкриває взаємозв'язок системи управління з технологічними процесами підприємства. Звіт з навчальної практики повинен містити у собі відомості про роботу планово-економічних, фінансових відділів, порядок збору та обробки економічної інформації.

Для висвітлення поставлених питань студент повинен у період проходження навчальної практики за фахом ознайомитися та розкрити загальну характеристику діяльності підприємства.

Загальна характеристика діяльності підприємства

Необхідно розкрити:

- цілі, задачі та умови функціонування структурного підрозділу;
- загальна та організаційна структура підприємства;
- організація роботи системи управління (відділами, секторами) та порядок виконання обов'язків посадовими особами;

Студент повинен розглянути схематично повну структуру підприємства. Спираючись на отриману схему підприємства привести докладну схему організаційної структури управління. При розгляданні структури управління необхідно детально розглянути роботу кожного відділу, пояснити його цілі та функції діяльності. Необхідно розкрити на підставі яких документів здійснюється діяльність апарату управління (організація, планування, контроль) та привести необхідні підтверджуючі документи.

До таких документи відносять:

- колективний договір;
- положення про структурний підрозділ;
- положення про роботу та обов'язки відділу (відділів);
- штатний розклад;

Посадова інструкція (керівника, економіста); Інструкція про техніку безпеки та охорону праці; Звітна організаційна документація.

Спираючись на отримані дані студент повинен дати загальну характеристику системи управління, узагальнити отримані дані та розкрити взаємозв'язок системи управління та технології виробничої діяльності.

Висновки

Завершальним етапом складання звіту з навчальної практики за фахом являється написання висновків. У висновках стисло оцінюють розглянуті питання. Висновки відображають ступінь вирішення поставлених завдань, містять найбільш важливі результати, отримані в процесі виконання роботи, відображають кількісну та якісну оцінку дослідження. Висновки повинні логічно і послідовно висвітлювати теоретичні висновки.

5 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Звіт з навчальної практики за фахом оформлюється на стандартних аркушах білого паперу формату А4. Вимоги до параметрів тексту наступні: Шрифт – Times New Roman 14 Міжрядковий інтервал – 1,5. Звіт з практики повинен містити:

- Титульний лист;
- Зміст;
- Вступ;
- Дослідницька частина;
- Висновки;
- Список використаної літератури;

Готовий оформлений звіт зшивається у папку та представляється до захисту.

Після здачі заліку звіт за підписом керівника від інституту передається на кафедру.

6 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ. ЗАХИСТ РОБОТИ

Після завершення строків практики студенти докладають про виконання програми практики. Форма звітності – надання складеного звіту, оцінений та підписаний керівником практики від підприємства.

Критерії оцінювання рівня підготовки студентів та складання звіту з навчальної практики за фахом наведено у таблиці 7.1

Підсумки практики підводяться в процесі складання студентом заліку.

Результати складання заліку з практики заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в заліковій книжці.

Керівник практики інформує кафедру щодо фактичних термінів початку й закінчення практики студентами, про їх дисципліну, стан охорони праці на базі практики та з інших питань організації чи проведення практики.

Таблиця 7.1 – Критерії оцінювання рівня підготовки студентів та складання звіту

Ви значення шини за державною шкалою (оцінка)	Визначення назви за шкалою ECTS	За 100 бальною шкалою	ECTS оцінка
ВІДМІННО	Відмінно - відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100	A
ДОБРЕ	Дуже добре - вище середнього рівня с кількома помилками	82-89	B
	Добре - в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	75-81	C
ЗАДОВІЛЬНО	Задовільно - непогано, але зі значною кількістю недоліків	69-74	D
	Достатньо виконання задовольняє мінімальним критеріям	60-68	E
НЕЗАДОВІЛЬНО	Незадовільно - потрібно працювати перед тим, як отримати іспит (без повторного вивчення дисципліни)	35-59	FX
	Незадовільно - необхідна серйозна подальша робота (повторне вивчення дисципліни)	<35	F

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок оформлення титульного листа

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет міського господарства
імені О. М. Бекетова

Факультет «Менеджменту»

Кафедра «Менеджменту і адміністрування»

ЗВІТ

з навчальної практики

«Вступ до фаху»

Виконав студент

(П.І.Б студента)

Керівник практики
від підприємства

(посада. П.І.Б)

Керівник практики
від ВНЗ

(посада, вчений ступінь)

Харків 20__

Навчальне видання

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до проходження навчальної практики

«ВСТУП ДО ФАХУ»

*(для студентів першого курсу денної та заочної форм
навчання освітнього рівня «бакалавр»
галузі знань 07 – Управління та адміністрування)*

Укладачі : **ГАЙДУЧЕНКО** Світлана Олександрівна,
КАЛАШНІКОВА Христина Ігорівна

Відповідальний за випуск *М. М. Новікова*

За авторською редакцією

Комп'ютерне верстання *І. В. Волосожарової*

План 2016, поз. 353 М

Підп. до друку 31.10.2016

Формат 60 x 84 /16

Друк на ризографі

Ум. друк. арк. 0,6

Зам. №

Тираж 50 пр.

Видавець і виготовлювач:

Харківський національний університет
міського господарства імені О. М. Бекетова,
вул. Маршала Бажанова, 17, Харків, 61002
Електронна адреса: rectorat@kname.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК № 5328 від 11.04.2017 р.